

1214

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o sustavu državne uprave (»Narodne novine«, broj 66/19.) i članka 17. stavka 1. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave (»Narodne novine«, broj 57/24.), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 13. lipnja 2024. donijela

UREDBU

O UNUTARNJEM USTROJSTVU MINISTARSTVA DEMOGRAFIJE I USELJENIŠTVA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Uredbom uređuje se unutarnje ustrojstvo Ministarstva demografije i useljeništa (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), nazivi upravnih organizacija te ustrojstvenih jedinica i njihov djelokrug, način upravljanja i okvirni broj državnih službenika i namještenika radno i uredovno vrijeme te druga pitanja koja su od osobite važnosti za rad Ministarstva.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 2.

U sastavu Ministarstva ustrojavaju se:

- Kabinet ministra
- Glavno tajništvo
- Uprava za upravljanje javnim politikama za demografsku revitalizaciju i useljeništo
- Uprava za provedbu javnih politika za demografsku revitalizaciju
- Uprava za provedbu javnih politika za useljeništo
- Samostalna služba za unutarnju reviziju.

1. KABINET MINISTRA

Članak 3.

Kabinet ministra obavlja poslove stručne i administrativne podrške za ministra i državne tajnike u cilju omogućavanja nesmetanog i uspješnog obavljanja njihovih službenih zadataka i protokolarnih poslova, odnosno u cilju realizacije programa aktivnosti ministra i državnih tajnika; obavlja poslove koji se odnose na protokol i odnose s javnošću, ostvarivanje prava na pristup informacijama, zaprimanje predstavki i pritužbi iz djelokruga Ministarstva; organizira suradnju s Vladom Republike Hrvatske i drugim tijelima državne uprave; obavlja poslove u vezi s osiguranjem pravodobne dostave materijala za Vladu Republike Hrvatske i Hrvatski sabor; koordinira poslove međunarodne suradnje; priprema nastupe ministra i državnih tajnika u sredstvima javnog informiranja te u tome usko surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva; obavlja poslove koji se odnose na komunikaciju i prezentaciju aktivnosti Ministarstva; odobrava sadržaje za objavu na internet stranicama Ministarstva; koordinira provedbu politika i odluka po pitanjima iz djelokruga pojedinih uprava i drugih unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva te koordinira poslove koji obuhvaćaju djelokrug više unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva.

Kabinet ministra obavlja poslove pribavljanja dokumentacije i materijala od drugih unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva

za potrebe ministra i državnih tajnika, te inicira obavljanje poslova koji se odnose na jačanje horizontalne koordinacije unutar Ministarstva; sudjeluje u radu stručnih radnih skupina, povjerenstava i drugih savjetodavnih radnih tijela; zaprima upite, predstavke i pritužbe građana i pravnih osoba te postupa po istima; obavlja i druge stručne i administrativne poslove za potrebe ministra i državnih tajnika, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

2. GLAVNO TAJNIŠTVO

Članak 4.

Glavno tajništvo obavlja poslove tehničkog usklađivanja rada upravnih organizacija i unutarnjih ustrojstvenih jedinica u sastavu Ministarstva, koordinira donošenje godišnjeg plana rada Ministarstva i izvješća o izvršenju godišnjeg plana rada, poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na sudjelovanje u izradi nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz nadležnosti Ministarstva, koordinira planiranje zakonodavnih aktivnosti Ministarstva i obavlja poslove procjene učinaka i vrednovanja propisa u skladu sa zakonom kojim se uređuju instrumenti politike boljih propisa, sudjeluje u postupcima savjetovanja sa zainteresiranom javnošću, priprema prijedloge ugovora i internih akata iz svoje nadležnosti, obavlja poslove vezane za informacijsku sigurnost, koordinira poslove zastupanja Ministarstva u upravnim sporovima i izvršavanja sudskih odluka, obavlja poslove planiranja, upravljanja i razvoja ljudskih potencijala, obavlja opće, tehničke i druge pomoćne poslove, održavanja poslovnih prostora, opreme i čišćenja, poslove zaštite na radu, skrbi o urednom i pravilnom korištenju imovine, sredstava za rad, opremanju prostora Ministarstva, voznom parku i korištenju vozila, načinu održavanja sredstava i opreme, organizira prijevoz dužnosnika i službenika Ministarstva, obavlja poslove koji se odnose na upravljanje uredskim poslovanjem, dostave pošte, provodi i upravlja procesima nabave roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva, surađuje s ustrojstvenim jedinicama Ministarstva radi uključivanja u plan i postupak nabave, surađuje s nadležnim tijelima u Republici Hrvatskoj iz područja javne nabave, koordinira aktivnosti vezane uz provedbu Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka; obavlja financijsko-plan-ske, računovodstvene poslove te poslove koordinacije razvoja sustava unutarnjih kontrola te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

U Glavnom tajništvu ustrojavaju se:

- Sektor za pravne i opće poslove i javnu nabavu
- Sektor za financije i računovodstvo.

2.1. Sektor za pravne i opće poslove i javnu nabavu

Članak 5.

Sektor za pravne i opće poslove i javnu nabavu obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na sudjelovanje u izradi nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz nadležnosti Ministarstva, prati realizaciju planiranih zakonodavnih aktivnosti, daje mišljenja na nacrtu zakona i drugih propisa iz nadležnosti rada drugih tijela državne uprave, sudjeluje u postupcima savjetovanja sa zainteresiranom javnošću u skladu sa zakonom kojim se uređuju instrumenti politike boljih propisa i sa zakonom kojim se uređuje pravo na pristup informacijama, koordinira izradu objašnjenja i stručnih mišljenja o pitanjima iz nadležnosti Ministarstva, obavlja poslove vezane za informacijsku sigurnost, zastupa Ministarstvo u upravnim sporovima i izvršavanju sudskih odluka, koordinira planiranje zakonodavnih aktivnosti Ministarstva i ostale poslove iz područja procjene učinaka i vrednovanja propisa u skladu sa zakonom kojim se uređuju instrumenti politike boljih propisa, izrađuje ugovore iz nadležnosti Sektora

te daje mišljenje na prijedloge ugovora i ostalih akata iz nadležnosti Ministarstva, priprema interne normativne akte kojima se osigurava provedba poslova iz nadležnosti Ministarstva, obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na provedbu upravnog nadzora nad radom pravnih osoba koje imaju javne ovlasti iz nadležnosti Ministarstva, izrađuje akte o imenovanjima te akte o ustrojavanju koordinacijskih i drugih tijela kojima se osigurava provedba poslova iz nadležnosti Ministarstva, koordinira pripremu odgovora i očitovanja te predlaže poduzimanje odgovarajućih mjera u građanskim, kaznenim, arbitražnim, upravnim i prekršajnim postupcima, vodi evidenciju ugovora i sudskih sporova u nadležnosti Ministarstva, koordinira aktivnosti vezane uz provedbu Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka, obavlja poslove vezane uz zaštitu osoba, imovine i objekta Ministarstva, poslove upravljanja poslovnim prostorima koje koristi Ministarstvo, sudjeluje u postupcima sklapanja ugovora o zakupu poslovnih prostora, obavlja poslove opremanja prostorija Ministarstva sredstvima rada, obavlja poslove održavanja voznog parka Ministarstva, provodi postupke sklapanja ugovora koji se odnose na korištenje i održavanje voznog parka Ministarstva, vodi propisane evidencije o korištenju i održavanju službenih vozila, obavlja poslove organizacije vanjske dostave, prijevoza državnih dužnosnika i državnih službenika Ministarstva, organizira rad čajne kuhinje, obavlja poslove u vezi s provedbom zakonskih i podzakonskih propisa iz područja zaštite na radu i protupožarne zaštite, vodi evidenciju o ozljedama na radu i profesionalnim bolestima, obavlja poslove uredskog poslovanja, obavlja stručne poslove koji se odnose na nabave svih roba, radova i usluga za potrebe unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva, što obuhvaća jednostavnu nabavu, kao i provođenje postupaka javne nabave, sastavlja odluke i svu potrebnu dokumentaciju za pripremu i provedbu postupaka javne nabave, priprema i izrađuje ugovore i okvirne sporazume iz područja javne nabave odnosno jednostavne nabave, kontrolira i prati izvršavanje ugovornih obveza iz svoga djelokruga, prikuplja i objedinjuje iskaze potreba unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva te sukladno njima izrađuje Plan nabave Ministarstva, koordinira suradnju sa tijelom državne uprave nadležnim za poslove središnje javne nabave, u suradnji s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama utvrđuje i analizira potrebe Ministarstva po svim nabavnim kategorijama središnje javne nabave, vodi evidencije i izrađuje izvješća o provedenim postupcima javne nabave i postupcima jednostavne nabave, vodi evidencije i priprema izvješća o izvršenju ugovora središnje javne nabave, izrađuje i redovito ažurira Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma, priprema godišnje izvješće o javnoj nabavi putem Elektroničkog oglasnika javne nabave (u daljnjem tekstu: EOJN), sudjeluje u izradi izvještaja o fiskalnoj odgovornosti, daje stručna mišljenja na prijedloge propisa iz područja javne nabave, priprema upute, obrasce i smjernice za provedbu postupaka javne nabave u nadležnosti Ministarstva sukladno propisima iz područja javne nabave, pruža podršku unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u pripremi i provedbi postupaka javne nabave, surađuje s gospodarskim subjektima, drugim tijelima, organizira čuvanje dokumentacije postupaka javne nabave te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za pravne i opće poslove i javnu nabavu, ustrojavaju se:

2.1.1. Služba za pravne poslove

2.1.2. Služba za opće, informatičke poslove i uredsko poslovanje

2.1.3. Služba za javnu nabavu.

2.1.1. Služba za pravne poslove

Članak 6.

Služba za pravne poslove obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na sudjelovanje u izradi nacрта prijedloga zakona i

prijedloga drugih propisa iz nadležnosti Ministarstva, prati realizaciju planiranih zakonodavnih aktivnosti, daje mišljenja na nacrt zakona i drugih propisa iz nadležnosti rada drugih tijela državne uprave, sudjeluje u postupcima savjetovanja sa zainteresiranom javnošću u skladu sa zakonom kojim se uređuju instrumenti politike boljih propisa i sa zakonom kojim se uređuje pravo na pristup informacijama, koordinira izradu objašnjenja i stručnih mišljenja o pitanjima iz nadležnosti Ministarstva, zastupa Ministarstvo u upravnim sporovima i izvršavanju sudskih odluka, koordinira planiranje zakonodavnih aktivnosti Ministarstva i ostale poslove iz područja procjene učinaka i vrednovanja propisa u skladu sa zakonom kojim se uređuju instrumenti politike boljih propisa, izrađuje ugovore iz nadležnosti Službe te daje mišljenje na prijedloge ugovora i ostalih akata iz nadležnosti Ministarstva, priprema interne normativne akte kojima se osigurava provedba poslova iz nadležnosti Ministarstva, izrađuje akte o imenovanjima te akte o ustrojavanju koordinacijskih i drugih tijela kojima se osigurava provedba poslova iz nadležnosti Ministarstva, koordinira pripremu odgovora i očitovanja te predlaže poduzimanje odgovarajućih mjera u građanskim, kaznenim, arbitražnim, upravnim i prekršajnim postupcima, vodi evidenciju ugovora i sudskih sporova u nadležnosti Ministarstva, koordinira aktivnosti vezane uz provedbu Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

2.1.2. Služba za opće, informatičke poslove i uredsko poslovanje

Članak 7.

Služba za opće, informatičke poslove i uredsko poslovanje obavlja poslove vezane uz zaštitu osoba, imovine i objekta Ministarstva, upravlja poslovnim prostorima koje koristi Ministarstvo, sudjeluje u postupcima sklapanja ugovora o zakupu poslovnih prostora, ažurira evidenciju poslovnih prostora u kojima su smješteni zaposlenici Ministarstva, obavlja poslove opremanja prostorija Ministarstva sredstvima rada, predlaže mjere racionalizacije u korištenju materijalno-financijske imovine Ministarstva te kontrolira njihovo provođenje, obavlja poslove održavanja voznog parka Ministarstva, provodi postupke sklapanja ugovora koji se odnose na korištenje i održavanje voznog parka Ministarstva, vodi propisane evidencije o korištenju i održavanju službenih vozila, obavlja poslove organizacije vanjske dostave, prijevoza državnih dužnosnika i državnih službenika Ministarstva, obavlja poslove u vezi s provedbom zakonskih i podzakonskih propisa iz područja zaštite na radu i protupožarne zaštite, brine o urednom i pravodobnom izvršavanju poslova vezanih uz rad čajne kuhinje, vodi evidenciju o ozljedama na radu i profesionalnim bolestima, nadzire pravilnost i cjelovitost sustava evidentiranja radnog vremena, obavlja poslove vezane za informacijsku sigurnost, obavlja informatičke poslove koji obuhvaćaju stručne i tehničke poslove koji se odnose na pripremu podataka i održavanje informacijskog sustava Ministarstva, koordinira i provodi plan razvoja primjene informacijske tehnologije u Ministarstvu, izrađuje analize potreba Ministarstva u području primjene informatičke i komunikacijske tehnologije i predlaže mjere za unaprjeđenje informatizacije u Ministarstvu, sudjeluje u projektima povezivanja aplikacijskih sustava između tijela državne uprave, vodi evidenciju o raspodjeli informatičke opreme, osigurava savjetodavnu podršku korisnicima informacijskog sustava, organizira i sudjeluje u provedbi informatičke izobrazbe korisnika, obavlja poslove primanja i pregleda pismena i drugih dokumenata, njihovog razvrstavanja i raspoređivanja, upisivanja u odgovarajuće evidencije, dostave u rad, poslove otpremanja, razvođenja akata, poslove arhiviranja, čuvanja i izlučivanja registraturnog gradiva koje nastaje radom Ministarstva, sudjeluje u izradi plana klasifikacijskih

oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja pismena u Ministarstvu i prijedloga pravilnika o obradi, zaštiti, čuvanju i korištenju arhivskog i registraturnog gradiva u Ministarstvu, brine o pečatima i žigovima s grbom Republike Hrvatske i natpisnim pločama Ministarstva, izrađuje propisana izvješća o spisima i pismenima Ministarstva, obavlja upravne i stručne poslove u vezi s provedbom zakona i drugih propisa iz područja radno-pravnih odnosa, izrađuje prijedlog uredbe o unutarnjem ustrojstvu i pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva, priprema prijedlog plana prijama u državnu službu za Ministarstvo, plan godišnjih odmora službenika i namještenika Ministarstva, organizira i provodi postupak prijama službenika i namještenika, obavlja poslove vezane za raspored, premještaj i prestanak državne službe, obavlja poslove u vezi s pravima i obvezama službenika i namještenika Ministarstva, pruža stručnu podršku u provedbi postupka ocjenjivanja rada i učinkovitosti državnih službenika, pruža stručnu podršku rukovodećim službenicima u planiranju i razvoju ljudskih potencijala, na radna mjesta i statusnim pravima dužnosnika, službenika i namještenika Ministarstva, koordinira provedbu edukativnih aktivnosti Ministarstva, prati stanje i predlaže mjere razvoja kompetencija i karijere službenika, priprema rješenja i ugovore o svim radnopravnim pitanjima državnih službenika i namještenika, priprema očitovanja po žalbama podnijetim protiv rješenja kojima se odlučuje o pravima i obvezama državnih službenika, obavlja poslove vezane za provođenje postupaka utvrđivanja odgovornosti službenika za lake i teške povrede službene dužnosti, obavlja administrativne poslove vezane za polaganje državnih ispita, vodi osobne očevidnike i izdaje potvrde, vodi elektronske evidencije iz područja svoje nadležnosti, radi analize o broju i strukturi zaposlenih u Ministarstvu, provodi postupak procjene potreba izobrazbe i planiranja izobrazbe državnih službenika, pruža podršku u izradi osobnih planova izobrazbe državnih službenika, organizira izobrazbu državnih službenika, provodi postupak izrade vježbeničkih i prilagodbenih programa, sudjeluje u postupku izbora mentora vježbenicima, praćenju vježbeničke prakse, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za opće, informatičke poslove i uredsko poslovanje, ustrojavaju se:

2.1.2.1. Odjel za informatičke poslove i uredsko poslovanje

2.1.2.2. Odjel za opće poslove i ljudske potencijale.

2.1.2.1. Odjel za informatičke poslove i uredsko poslovanje

Članak 8.

Odjel za informatičke poslove i uredsko poslovanje obavlja poslove vezane za informacijsku sigurnost, obavlja informatičke poslove koji obuhvaćaju stručne i tehničke poslove koji se odnose na pripremu podataka i održavanje informacijskog sustava Ministarstva, koordinira i provodi plan razvoja primjene informacijske tehnologije u Ministarstvu, izrađuje analize potreba Ministarstva u području primjene informatičke i komunikacijske tehnologije i predlaže mjere za unaprjeđenje informatizacije u Ministarstvu, sudjeluje u projektima povezivanja aplikacijskih sustava između tijela državne uprave, vodi evidenciju o raspodjeli informatičke opreme, osigurava savjetodavnu podršku korisnicima informacijskog sustava, organizira i sudjeluje u provedbi informatičke izobrazbe korisnika, obavlja poslove primanja i pregleda pismena i drugih dokumenata, njihovog razvrstavanja i raspoređivanja, upisivanja u odgovarajuće evidencije, dostave u rad, poslove otpremanja, razvođenja akata, poslove arhiviranja, čuvanja i izlučivanja registraturnog gradiva koje nastaje radom Ministarstva, sudjeluje u izradi plana klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja pismena u Ministarstvu i prijedloga pravilnika o obradi, zaštiti, čuvanju i korištenju

arhivskog i registraturnog gradiva u Ministarstvu, brine o pečatima i žigovima s grbom Republike Hrvatske i natpisnim pločama Ministarstva, izrađuje propisana izvješća o spisima i pismenima Ministarstva, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

2.1.2.2. Odjel za opće poslove i ljudske potencijale

Članak 9.

Odjel za opće poslove i ljudske potencijale obavlja poslove vezane uz zaštitu osoba, imovine i objekta Ministarstva, upravlja poslovnim prostorima koje koristi Ministarstvo, sudjeluje u postupcima sklapanja ugovora o zakupu poslovnih prostora, ažurira evidenciju poslovnih prostora u kojima su smješteni zaposlenici Ministarstva, obavlja poslove opremanja prostorija Ministarstva sredstvima rada, predlaže mjere racionalizacije u korištenju materijalno-financijske imovine Ministarstva te kontrolira njihovo provođenje, obavlja poslove održavanja voznog parka Ministarstva, provodi postupke sklapanja ugovora koji se odnose na korištenje i održavanje voznog parka Ministarstva, vodi propisane evidencije o korištenju i održavanju službenih vozila, obavlja poslove organizacije vanjske dostave, prijevoza državnih dužnosnika i državnih službenika Ministarstva, obavlja poslove u vezi s provedbom zakonskih i podzakonskih propisa iz područja zaštite na radu i protupožarne zaštite, brine o urednom i pravodobnom izvršavanju poslova vezanih uz rad čajne kuhinje, vodi evidenciju o ozljedama na radu i profesionalnim bolestima, nadzire pravilnost i cjelovitost sustava evidentiranja radnog vremena, obavlja upravne i stručne poslove u vezi s provedbom zakona i drugih propisa iz područja radno-pravnih odnosa, izrađuje prijedlog uredbe o unutarnjem ustrojstvu i pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva, priprema prijedlog plana prijama u državnu službu za Ministarstvo, plan godišnjih odmora službenika i namještenika Ministarstva, organizira i provodi postupak prijama službenika i namještenika, obavlja poslove vezane za raspored, premještaj i prestanak državne službe, obavlja poslove u vezi s pravima i obvezama službenika i namještenika Ministarstva, pruža stručnu podršku u provedbi postupka ocjenjivanja rada i učinkovitosti državnih službenika, pruža stručnu podršku rukovodećim službenicima u planiranju i razvoju ljudskih potencijala, na radna mjesta i statusnim pravima dužnosnika, službenika i namještenika Ministarstva, koordinira provedbu edukativnih aktivnosti Ministarstva, prati stanje i predlaže mjere razvoja kompetencija i karijere službenika, priprema rješenja i ugovore o svim radnopravnim pitanjima državnih službenika i namještenika, priprema očitovanja po žalbama podnijetim protiv rješenja kojima se odlučuje o pravima i obvezama državnih službenika, obavlja poslove vezane za provođenje postupaka utvrđivanja odgovornosti službenika za lake i teške povrede službene dužnosti, obavlja administrativne poslove vezane za polaganje državnih ispita, vodi osobne očevidnike i izdaje potvrde, vodi elektronske evidencije iz područja svoje nadležnosti, radi analize o broju i strukturi zaposlenih u Ministarstvu, provodi postupak procjene potreba izobrazbe i planiranja izobrazbe državnih službenika, pruža podršku u izradi osobnih planova izobrazbe državnih službenika, organizira izobrazbu državnih službenika, provodi postupak izrade vježbeničkih i prilagodbenih programa, sudjeluje u postupku izbora mentora vježbenicima, praćenju vježbeničke prakse, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

2.1.3. Služba za javnu nabavu

Članak 10.

Služba za javnu nabavu obavlja stručne poslove koji se odnose na nabavu svih roba, radova i usluga za potrebe unutarnjih ustrojenih jedinica Ministarstva iz nacionalnih sredstava i sredstava

fondova Europske unije, što obuhvaća jednostavnu nabavu, kao i provođenje postupaka javne nabave, sastavlja odluke i svu potrebnu dokumentaciju za pripremu i provedbu postupaka javne nabave, priprema i izrađuje ugovore i okvirne sporazume iz područja javne nabave odnosno jednostavne nabave, kontrolira i prati izvršavanje ugovornih obveza iz svoga djelokruga, prikuplja i objedinjuje iskaze potreba unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva te sukladno njima izrađuje Plan nabave Ministarstva, koordinira suradnju sa središnjim tijelom državne uprave nadležnim za poslove središnje javne nabave, u suradnji s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama utvrđuje i analizira potrebe Ministarstva po svim nabavnim kategorijama središnje javne nabave, vodi evidencije i izrađuje izvješća o provedenim postupcima javne nabave i postupcima jednostavne nabave, vodi evidencije i priprema izvješća o izvršenju ugovora središnje javne nabave, izrađuje i redovito ažurira Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma, priprema godišnje izvješće o javnoj nabavi putem EOJN, sudjeluje u izradi izjave o fiskalnoj odgovornosti, daje stručna mišljenja na prijedloge propisa iz područja javne nabave, priprema upute, obrasce i smjernice za provedbu postupaka javne nabave u nadležnosti Ministarstva sukladno propisima iz područja javne nabave, pruža podršku unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u pripremi i provedbi postupaka javne nabave, surađuje s gospodarskim subjektima, drugim tijelima, organizira čuvanje dokumentacije postupaka javne nabave te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

2.2. Sektor za financije i računovodstvo

Članak 11.

Sektor za financije i računovodstvo obavlja stručne, upravne i računovodstvene poslove za potrebe Ministarstva koji su vezani za izradu financijskog plana proračuna za trogodišnje razdoblje, izrađuje tromjesečne, polugodišnje i godišnje financijske izvještaje, izrađuje polugodišnje i godišnje konsolidirane financijske izvještaje na razini razdjela organizacijske klasifikacije, upravlja područnom riznicom, vodi sve zakonom propisane poslovne knjige, obavlja obračun i isplatu plaće, naknada plaće, drugog dohotka i ostalih materijalnih prava, vodi blagajničko poslovanje, vodi pomoćne analitičke evidencije, sudjeluje u godišnjem popisu imovine i obveza, prati usklađenost strateških i drugih planova i programa s proračunom, odnosno financijskim planom institucije, prati i koordinira razvoj i unaprjeđenje sustava unutarnjih kontrola, sudjeluje u izradi izvješća o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola; sudjeluje i koordinira poslove na izradi analize i samoprocjene funkcioniranja sustava unutarnjih kontrola s ciljem zakonitog, namjenskog i svrhovitog korištenja proračunskih sredstava, inicira i sudjeluje u izradi internih akata kojima se uređuju postupci, nadležnosti i odgovornosti u svim procesima iz proračunskog ciklusa, obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za financije i računovodstvo, ustrojavaju se:

2.2.1. Služba za financijske i računovodstvene poslove

2.2.2. Služba za proračun i financijsko upravljanje i kontrolu.

2.2.1. Služba za financijske i računovodstvene poslove

Članak 12.

Služba za financijske i računovodstvene poslove vodi sve zakonom propisane poslovne knjige, izrađuje tromjesečne, polugodišnje i godišnje financijske izvještaje, obavlja sve propisane kontrole knjigovodstvene dokumentacije, obavlja knjiženje poslovnih događaja u glavnoj knjizi i analitičkim evidencijama, vodi pomoćne analitičke

evidencije financijske i nefinancijske imovine i obveza, sudjeluje u godišnjem popisu imovine i obveza, obavlja poslove obračuna i isplate plaće, naknade plaće, drugog dohotka i ostalih materijalnih prava, dostavlja nadležnim institucijama propisana izvješća o isplata svih vrsta dohotka te obveznih poreza i doprinosa, objedinjava i obrađuje planove i izvješća iz djelokruga Službe za Ministarstvo, obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

2.2.2. Služba za proračun i financijsko upravljanje i kontrolu

Članak 13.

Služba za proračun i financijsko upravljanje i kontrolu obavlja poslove vezane uz izradu prijedloga financijskog plana, koordinira rad na izradi planova potrebnih financijskih sredstava za rad svih unutarnjih ustrojstvenih jedinica, po potrebi priprema i izrađuje prijedloge izmjena i dopuna te preraspodjele sredstava planiranih u državnom proračunu, obavlja rezervaciju sredstava u propisanim i ugovorenim rokovima i iznosima usklađenim s dodijeljenim sredstvima i evidentiranim obvezama, vodi blagajničko poslovanje; ispostavlja zahtjeve za plaćanjem usomom podataka iz naloga za plaćanje i dostavljene dokumentacije u sustav Državne riznice, prati sve promjene u poslovnim procesima Državne riznice, sastavlja, analizira i podnosi izvješća o izvršenju financijskih planova, vodi analitičke evidencije o troškovima i mjestima nastanka troškova unutar određenih programa, aktivnosti i projekata planiranih u državnom proračunu, uspostavlja sustav izvješćivanja u svrhu učinkovitog upravljanja proračunskim sredstvima, prati i koordinira razvoj i unaprjeđenje sustava unutarnjih kontrola te usklađenost strateških i drugih planova i programa s proračunom, odnosno financijskim planom Ministarstva, sudjeluje u izradi izvješća o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola za Ministarstvo, koordinira s unutarnjim ustrojstvenim jedinicama izradu analize i samoprocjenu funkcioniranja sustava unutarnjih kontrola i Izjave o fiskalnoj odgovornosti, inicira i sudjeluje u izradi internih akata kojima se uređuju postupci, nadležnosti i odgovornosti u svim procesima iz proračunskog ciklusa, objedinjava i obrađuje planove i izvješća iz djelokruga Službe za Ministarstvo, obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

3. UPRAVA ZA UPRAVLJANJE JAVNIM POLITIKAMA ZA DEMOGRAFSKU REVITALIZACIJU I USELJENIŠTVO

Članak 14.

Uprava za upravljanje javnim politikama za demografsku revitalizaciju i useljništvo obavlja poslove koji se odnose na izradu te izmjene godišnjih i višegodišnjih strateških, planskih i programskih dokumenata namijenjenih demografskoj revitalizaciji Republike Hrvatske i useljeništvu te njihovo praćenje i vrednovanje, obavlja poslove sudjelovanja u radu stručnih tijela i vijeća, obavlja aktivnosti iz djelokruga upravljanja sektorskom politikom razvoja demografije i useljništva te koordinacije i međuresorne suradnje s tijelima državne uprave, inicijativama, znanstvenim i stručnim ustanovama i organizacijama civilnog društva te jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, obavlja stručne i administrativne poslove koordinatora strateškog planiranja, obavlja stručne i administrativne poslove za Vijeće za demografsku revitalizaciju, obavlja poslove razvoja alata i analitičkog okvira za praćenje demografskih kretanja, izrade stručnih analiza i analitičkih podloga za praćenje demografskih promjena, sudjeluje u inicijativama Europske unije za razvoj baza podataka o demografskim kretanjima, predlaže mjere potiče širenje znanja o demografiji, sudjeluje u projektima iz područja demografije i useljništva, posebno projektima financiranim sredstvima

Europske unije, obavlja poslove pripreme i objave poziva za dodjelu potpora i odabira projekata te ugovaranja, samostalno ili u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva iz nacionalnih izvora te programa Europske unije, te drugih financijskih instrumenata; predlaže promjene zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Upravi za upravljanje javnim politikama za demografsku revitalizaciju i useljeništvu ustrojavaju se:

3.1. Sektor za koordinaciju javnih politika za demografsku revitalizaciju i useljeništvu

3.2. Sektor za programe i projekte za demografsku revitalizaciju i useljeništvu.

3.1. Sektor za koordinaciju javnih politika za demografsku revitalizaciju i useljeništvu

Članak 15.

Sektor za koordinaciju javnih politika za demografsku revitalizaciju i useljeništvu obavlja poslove koji se odnose na izradu, izmjene te koordinaciju pripreme godišnjih i višegodišnjih strateških, planskih i programskih dokumenata namijenjenih demografskoj revitalizaciji Republike Hrvatske i useljeništvu te njihovo praćenje i vrednovanje, obavlja poslove sudjelovanja u radu stručnih tijela i vijeća, obavlja aktivnosti iz djelokruga upravljanja sektorskom politikom razvoja demografije i useljeništvu te koordinacije i međuresorne suradnje s tijelima državne uprave, inicijativama, znanstvenim i stručnim ustanovama i organizacijama civilnog društva te jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, obavlja stručne i administrativne poslovne koordinatora strateškog planiranja te je nadležan za poslove strateškog planiranja u Ministarstvu, obavlja stručne i administrativne poslove za Vijeće za demografsku revitalizaciju, obavlja poslove razvoja alata i analitičkog okvira za praćenje demografskih kretanja, izrade stručnih analiza i analitičkih podloga za praćenje demografskih promjena, predlaže mjere za poboljšanje migracijskog salda i zaustavljanje iseljavanja, sudjeluje u inicijativama Europske unije za razvoj baza podataka o demografskim kretanjima, potiče širenje znanja o demografiji, potiče znanstveno-istraživačke projekte djelokruga Ministarstva, sudjeluje u projektima iz područja demografije i useljeništvu, posebno projektima financiranim sredstvima Europske unije, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za koordinaciju javnih politika za demografsku revitalizaciju i useljeništvu ustrojavaju se:

3.1.1. Služba za strateško planiranje, vrednovanje akata strateškog planiranja i međuresornu suradnju

3.1.2. Služba za razvoj alata za upravljanje demografskim promjenama i za praćenje demografskih promjena

3.1.3. Služba za međunarodnu suradnju.

3.1.1. Služba za strateško planiranje, vrednovanje akata strateškog planiranja i međuresornu suradnju

Članak 16.

Služba za strateško planiranje, vrednovanje akata strateškog planiranja i međuresornu suradnju obavlja poslove koji se odnose na pripremu prijedloga strateških ciljeva, prioriteta i mjera za demografsku revitalizaciju i useljeništvu; koordinira izradu strateških i programskih dokumenata za demografsku revitalizaciju i useljeništvu koji se financiraju iz nacionalnih sredstava, fondova Europske unije i drugih izvora financiranja; utvrđuje pokazatelje za praćenje provedbe strateških i programskih dokumenata u svom djelokrugu;

utvrđuje mjere za provedbu prioriteta strateških i programskih dokumenata; obavlja stručne i administrativne poslove koji se odnose na pripremu sjednica vijeća i skupina, a posebno za Vijeće za demografsku revitalizaciju; obavlja stručne i administrativne poslove koordinatora strateškog planiranja te je nadležan za poslove strateškog planiranja Ministarstva; sudjeluje u provedbi vrednovanja u skladu s planovima vrednovanja, zakonodavstvom, zahtjevima i propisima na nacionalnoj i europskoj razini; sudjeluje u radu evaluacijskih upravljačkih skupina; prati provođenje evaluacijskih preporuka. Služba u svom radu surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i s drugim tijelima državne uprave, inicijativama, znanstvenim i stručnim ustanovama i organizacijama civilnog društva te jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

3.1.2. Služba za razvoj alata za upravljanje demografskim promjenama i za praćenje demografskih promjena

Članak 17.

Služba za razvoj alata za upravljanje demografskim promjenama i za praćenje demografskih promjena obavlja poslove istraživanja demografskih kretanja i migracije stanovništva Republike Hrvatske, potiče i provodi istraživanja i razvija alate za upravljanje demografskim promjenama, posebno alata za predviđanja demografskih trendova i njihovih dugoročnih posljedica, predlaže mjere za poboljšanje migracijskog salda i zaustavljanje iseljavanja; prikuplja, obrađuje i objavljuje demografske mjere i mjere s demografskim učinkom na lokalnoj i nacionalnoj razini, priprema podatke o provedenim aktivnostima iz djelokruga ustrojstvenih jedinica Ministarstva te drugih tijela koja provode mjere koje izravno ili neizravno doprinose demografskoj revitalizaciji, izrađuje stručne analize i podloge za pripremu programa i projekata u nadležnosti drugih ustrojstvenih jedinica Ministarstva; sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva, sudjeluje u izradi i vrednovanju akata strateškog planiranja iz nadležnosti Ministarstva, prikuplja, obrađuje i objavljuje podatke o demografskim kretanjima na području županija, gradova i općina; te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

3.1.3. Služba za međunarodnu suradnju

Članak 18.

Služba za međunarodnu suradnju obavlja poslove koji se odnose na sudjelovanje u postupcima donošenja međunarodnih dokumenata i dokumenata Europske unije; prati rad i sudjeluje u radu odgovarajućih tijela Europske unije u području demografije i useljeništvu; surađuje s odgovarajućim institucijama Europske unije kao i drugim međunarodnim tijelima i inicijativama, znanstvenim i stručnim ustanovama i organizacijama civilnog društva u području demografije i useljeništvu, sudjeluje u pripremi i koordinira izradu strateških dokumenata, izvješća o provedbi strateških dokumenata koji proizlaze iz članstva Republike Hrvatske u Europskoj uniji; koordinira pripremu odgovarajućih izvješća i drugih materijala za međunarodne organizacije; koordinira izradu stručnih stajališta vezanih uz izradu nacionalnih dokumenata koji proizlaze iz obveze sudjelovanja Republike Hrvatske u Europskom semestru; obavlja poslove bilateralne i multilateralne međunarodne suradnje u područjima iz djelokruga Ministarstva; sudjeluje u pripremi za sklapanje i potpisivanje međunarodnih ugovora; sudjeluje u koordinaciji i izradi odgovora na upite tijela Europske unije, prati i sudjeluje u radu odgovarajućih tijela Europske unije; sudjeluje u izradi mišljenja na nacrtu prijedloga propisa i akata Europske unije i međunarodnih

organizacija u području demografije i useljeništa; sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga propisa i drugih akata iz djelokruga Ministarstva; sudjeluje u aktivnostima, stručnim skupovima, konferencijama te u radu državnih i međunarodnih tijela u vezi s demografijom i useljeništvom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

3.2. Sektor za programe i projekte za demografsku revitalizaciju i useljenišvo

Članak 19.

Sektor za programe i projekte za demografsku revitalizaciju i useljenišvo obavlja poslove koji se odnose na pripremu poziva za financiranje ili sufinanciranje programa i projekata sredstvima državnog proračuna i prihoda igara na sreću i drugih izvora financiranja; priprema plan objave poziva za dostavu projektnih prijedloga; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva pri izradi natječajne dokumentacije i utvrđivanja prioriteta područja; priprema i provodi, samostalno i u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, programe s ciljem potpore jedinicama lokalne samouprave za provođenje javnih politika na lokalnoj razini te ciljevima utvrđenim u planovima i programima Ministarstva; izrađuje sažetke operacija i kriterije za odabir projekata u okviru odgovarajućeg prioriteta i mjere te prati provedbu prioriteta i mjera programa za demografsku revitalizaciju i useljenišvo; obavlja stručne i administrativne poslove pripreme natječajne dokumentacije i uputa za prijavitelje za pozive na dostavu projektnih prijedloga u okviru prioriteta i mjera programa; objavljuje pozive na dostavu projektnih prijedloga u okviru prioriteta i mjera programa; priprema programe državnih potpora i programe potpora male vrijednosti; sudjeluje u provedbi informativnih radionica za pozive na dostavu projektnih prijedloga u okviru prioriteta i mjera programa iz nadležnosti Ministarstva; provodi odabir projekata; organizira proces ocjenjivanja i odabira projekata; obavlja stručne i administrativne poslove koji se odnose na proces ugovaranja projekata; prati provedbu projekata korisnika putem administrativnih provjera izvještaja o provedbi projekata korisnika te putem provjera na licu mjesta; izvršava isplate sredstava sukladno odobrenim zahtjevima korisnika; priprema i dostavlja tijelu odgovornom za plaćanje zahtjev za prijenos javnih sredstava korisniku te osigurava plaćanje sredstava; osigurava povrat nepravilno utrošenih sredstava od strane korisnika i o tome vodi evidencije; prati provedbu pokazatelja programa iz nadležnosti Ministarstva i predlaže korektivne mjere; provodi mjere informiranja i vidljivosti s posebnim naglaskom na mjere namijenjene korisnicima; sudjeluje u izradi mišljenja na nacrtu prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata iz nadležnosti drugih tijela državne uprave; sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga propisa i drugih akata iz djelokruga Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za programe i projekte za demografsku revitalizaciju i useljenišvo ustrojavaju se:

3.2.1. Služba za planiranje i pripremu programa i projekata

3.2.2. Služba za ugovaranje i financijsko upravljanje

3.2.3. Služba za praćenje i vrednovanje programa i projekata i izvještavanje.

3.2.1. Služba za planiranje i pripremu programa i projekata

Članak 20.

Služba za planiranje i pripremu programa i projekata obavlja poslove koji se odnose na pripremu poziva za financiranje ili sufinanciranje programa i projekata sredstvima državnog proračuna i prihoda igara na sreću i drugih izvora financiranja; priprema plan

objave poziva za dostavu projektnih prijedloga; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva pri izradi natječajne dokumentacije i utvrđivanja prioriteta područja; priprema i provodi, samostalno i u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, programe s ciljem potpore jedinicama lokalne samouprave za provođenje javnih politika na lokalnoj razini te ciljevima utvrđenim u planovima i programima Ministarstva; izrađuje sažetke operacija i kriterije za odabir projekata u okviru odgovarajućeg prioriteta i mjere te prati provedbu prioriteta i mjera programa za demografsku revitalizaciju i useljenišvo; obavlja stručne i administrativne poslove pripreme natječajne dokumentacije i uputa za prijavitelje za pozive na dostavu projektnih prijedloga u okviru prioriteta i mjera programa; objavljuje pozive na dostavu projektnih prijedloga u okviru prioriteta i mjera programa; priprema programe državnih potpora i programe potpora male vrijednosti; sudjeluje u provedbi informativnih radionica za pozive na dostavu projektnih prijedloga u okviru prioriteta i mjera programa iz nadležnosti Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

3.2.2. Služba za ugovaranje i financijsko upravljanje

Članak 21.

Služba za ugovaranje i financijsko upravljanje obavlja poslove provedbe odabira projekata; organizira proces ocjenjivanja i odabira projekata; obavlja stručne i administrativne poslove koji se odnose na proces ugovaranja projekata; izvršava isplate sredstava sukladno odobrenim zahtjevima korisnika; priprema i dostavlja tijelu odgovornom za plaćanje zahtjev za prijenos javnih sredstava korisniku te osigurava plaćanje sredstava; osigurava povrat nepravilno utrošenih sredstava od strane korisnika i o tome vodi evidencije; odobrava zahtjeve korisnika za izmjenama ugovora te prati njihovo izvršenje; sudjeluje u planiranju proračunskih sredstava u okviru djelokruga; surađuje tijekom provedbe poslova i aktivnosti iz djelokruga s drugim nadležnim javnopravnim tijelima i drugim relevantnim dionicima; priprema izvještaje iz nadležnosti Službe; čuva dokumente i evidencije o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga, upravlja rizicima u provedbi procesa Sektora, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

3.2.3. Služba za praćenje i vrednovanje programa i projekata i izvještavanje

Članak 22.

Služba za praćenje i vrednovanje programa i projekata i izvještavanje obavlja poslove koji se odnose na praćenje provedbe programa i projekata u skladu s ugovorom putem administrativnih provjera i provjera na licu mjesta; provjerava i odobrava zahtjeve za nadoknadom sredstava korisnika; provjerava namjensko korištenje dodijeljenih sredstava, provjerava usklađenost provedbe projekata u skladu s ugovorne obveze; utvrđuje iznose za povrat neutrošenih i nepravilno utrošenih sredstava od strane korisnika; prati provedbu pokazatelja programa iz nadležnosti Ministarstva i predlaže korektivne mjere; provodi mjere informiranja i vidljivosti s posebnim naglaskom na mjere namijenjene korisnicima; priprema izvještaje iz nadležnosti Službe; čuva dokumente i evidencije o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

4. UPRAVA ZA PROVEDBU JAVNIH POLITIKA ZA DEMOGRAFSKU REVITALIZACIJU

Članak 23.

Uprava za provedbu javnih politika za demografsku revitalizaciju obavlja poslove koji se odnose na praćenje provedbe politika

vezanih uz demografski razvoj u suradnji s tijelima državne uprave te jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, predlaže promjene zakona i drugih propisa iz područja demografskih i migracijskih politika; u okviru svoga djelokruga, a u suradnji s tijelom državne uprave nadležnim za regionalni razvoj, predlaže mjere usmjerene za poticanje uravnoteženog regionalnog razvoja Republike Hrvatske, obavlja upravne i stručne poslove vezane uz provedbu, praćenje i koordinaciju politika usmjerenih na podizanje kvalitete života obitelji i djece, poboljšanje učinka roditeljskih i roditeljskih potpora, doplatka za djecu kao i pronatalitetnog dodatka, obavlja poslove vezane uz praćenje provedbe propisa u području obiteljskih naknada i potpora; potiče razvoj usluga namijenjenih dobrobiti obitelji i djece; sudjeluje u organizaciji stručnih skupova na nacionalnoj i međunarodnoj razini vezano uz područje roditeljskih i roditeljskih potpora, doplatka za djecu kao i pronatalitetnog dodatka te vezano za mjere podizanja kvalitete života obitelji i djece; predlaže prioriteta područja za financiranje programa i projekata udruga koje djeluju u području podrške roditeljstvu; sudjeluje u provedbi mjera obiteljske i populacijske politike; obavlja poslove izrade nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa te poduzimanja aktivnosti vezanih za usklađivanje postupanja po propisima i drugim aktima iz djelokruga Uprave; potiče provođenje mjera demografske, obiteljske i populacijske politike, sudjeluje u radu stručnih tijela te organiziranju i provođenju edukacija iz svoga djelokruga; organizira i provodi programe, akcije i kampanje u okviru svoje nadležnosti; izrađuje izvješća iz svoga područja rada, sudjeluje u planiranju državnog proračuna; sudjeluje u izradi mišljenja na nacrtu prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata iz nadležnosti drugih tijela državne uprave; potiče osnivanje međuresornih radnih skupina na operativnoj razini i predlaže aktivnosti za iste; sudjeluje u izradi provedbenog programa i financijskog plana Ministarstva iz svoga djelokruga, sudjeluje u pripremi i prati izvršenje državnog proračuna te izrađuje druge akte iz svoga djelokruga. Uprava obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Upravi za provedbu javnih politika za demografsku revitalizaciju ustrojavaju se:

4.1. Sektor za unaprjeđenje pronatalitetne i demografske politike

4.2. Sektor za poticanje kvalitete života hrvatskog stanovništva.

4.1. Sektor za unaprjeđenje pronatalitetne i demografske politike

Članak 24.

Sektor za unaprjeđenje pronatalitetne i demografske politike obavlja poslove vezane uz provedbu mjera populacijske, pronatalitetne i migracijske politike; koordinira izradu i provedbu programa poticajnih mjera za suradnju s drugim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave; organizira i priprema stručne skupove i tematske konferencije s ciljem osvijestavanja javnosti o demografskoj problematici; predlaže unaprjeđenje mjera javnih politika demografskog razvoja i migracija; izrađuje planove i programe iz svoga djelokruga; organizira i sudjeluje u radu stručnih skupova na nacionalnoj razini; poduzima aktivnosti vezane uz promidžbu javnih politika iz nadležnosti Sektora; priprema podatke iz svoga djelokruga u svrhu informiranja javnosti; predlaže mjere za usklađivanje rada državnih i ostalih tijela pri ostvarivanju aktivnosti demografskog razvitka, populacijske politike i migracijske politike; predlaže promjene zakona i drugih propisa iz područja demografske i migracijske politike, obavlja poslove usmjerene na podizanje svijesti i edukaciju građana o važnosti demografskih pitanja

i revitalizacije stanovništva; sudjeluje u izradi mišljenja na nacrtu prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata iz nadležnosti drugih tijela državne uprave; sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga propisa i drugih akata iz djelokruga Ministarstva; sudjeluje u izradi akta strateškog planiranja Ministarstva, organizira i provodi programe te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za unaprjeđenje pronatalitetne i demografske politike ustrojavaju se:

4.1.1. Služba za unaprjeđenje mjera za demografsku i pronatalitetnu politiku

4.1.2. Služba za demografsku revitalizaciju ruralnih područja i otoka.

4.1.1. Služba za unaprjeđenje mjera za demografsku i pronatalitetnu politiku

Članak 25.

Služba za unaprjeđenje mjera za demografsku i pronatalitetnu politiku obavlja poslove vezane uz provedbu mjera demografske politike; prati provedbu programa i projekata vezanih uz demografski razvoj; obavlja poslove usmjerene na podizanje svijesti i edukaciju građana o važnosti demografskih pitanja i revitalizacije stanovništva; surađuje s tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, stručnim i znanstvenim ustanovama i organizacijama civilnoga društva na nacionalnoj razini; koordinira provedbu programa poticajnih mjera demografske politike, potiče osnivanje međuresornih radnih skupina na operativnoj razini i predlaže aktivnosti za iste; predlaže promjene zakona i drugih propisa iz područja demografske politike te poduzima aktivnosti vezane uz promidžbu javnih politika; samostalno i u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama priprema i provodi aktivnosti s ciljem promocije prednosti života u Republici Hrvatskoj, podrške roditeljstvu, promovira usklađivanje obiteljskog i poslovnog života te provodi programske i projektne aktivnosti usmjerene na unaprjeđenje istih; priprema i provodi, samostalno i u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama programe s ciljem financijske potpore jedinicama lokalne samouprave za provođenje demografskih politika na lokalnoj razini, prati provedbu programa i izvješćuje o provedenim aktivnostima; u okviru svog djelokruga, a u suradnji s tijelom državne uprave nadležnim za regionalni razvoj predlaže prioriteta područja za financiranje programa i projekata s ciljem jednakomjernog regionalnog razvoja i demografske revitalizacije Republike Hrvatske, afirmacije i podrške roditeljstvu; sudjeluje u radu stručnih radnih skupina, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

4.1.2. Služba za demografsku revitalizaciju ruralnih područja i otoka

Članak 26.

Služba za demografsku revitalizaciju ruralnih područja i otoka obavlja poslove vezane uz provedbu mjera demografske politike područja s razvojnim posebnostima ruralnih područja i otoka; prati provedbu programa i projekata vezanih uz demografski razvoj ruralnih područja i otoka; obavlja poslove usmjerene na podizanje svijesti i edukaciju građana o važnosti demografskih pitanja i revitalizacije područja s razvojnim posebnostima; surađuje s tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, stručnim i znanstvenim ustanovama i organizacijama civilnoga društva na nacionalnoj i regionalnoj razini; koordinira provedbu programa poticajnih mjera demografske politike namijenjenih područjima s razvojnim posebnostima, potiče osnivanje međuresornih

radnih skupina na operativnoj razini i predlaže aktivnosti za iste; predlaže promjene zakona i drugih propisa iz područja demografske politike te poduzima aktivnosti vezane uz promidžbu javnih politika; samostalno i u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama priprema i provodi aktivnosti s ciljem promocije prednosti života u ruralnim područjima i na otocima; priprema i provodi, samostalno i u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama programe s ciljem financijske potpore jedinicama lokalne samouprave na područjima s razvojnim posebnostima za provođenje demografskih politika na lokalnoj razini, prati provedbu programa i izvješćuje o provedenim aktivnostima; u okviru svoga djelokruga, a u suradnji s tijelom državne uprave nadležnim za regionalni razvoj predlaže prioriteta područja za financiranje programa i projekata s ciljem jednakomjernog regionalnog razvoja i demografske revitalizacije ruralnih područja i otoka, sudjeluje u radu stručnih radnih skupina, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

4.2. Sektor za poticanje kvalitete života hrvatskog stanovništva

Članak 27.

Sektor za poticanje kvalitete života hrvatskog stanovništva poduzima mjere usmjerene na podizanje kvalitete života obitelji i djece i drugih skupina korisnika, predlaže mjere za poboljšanje učinka roditeljskih potpora, doplatka za djecu kao i pronatalitetnog dodatka kao i mjere za unaprjeđenje materijalnih, provodi mjere unaprjeđenja virtualne dječje kartice koja roditeljima i skrbnicima omogućava pogodnosti za proizvode i usluge, prati provedbu propisa u području obiteljskih naknada i potpora; potiče razvoj usluga namijenjenih dobiti obitelji i djece i drugih skupina; potiče znanstvena istraživanja iz svoga djelokruga; sudjeluje u organizaciji stručnih skupova na nacionalnoj razini vezano uz djelokrug Sektora; predlaže prioriteta područja za financiranje programa i projekata udruga koje djeluju u području podrške roditeljstvu i kvalitete života hrvatskog stanovništva; izrađuje nacрте prijedloga zakona i drugih propisa te poduzima aktivnosti vezane za usklađivanje postupanja po propisima i drugim aktima iz djelokruga Sektora; sudjeluje u radu međuresornih tijela te organiziranju i provođenju edukacija iz svoga djelokruga; organizira i provodi programe, akcije i kampanje u okviru svoje nadležnosti; prikuplja podatke te sudjeluje u provedbi mjera obiteljske i populacijske politike te drugih nacionalnih strategija, dokumenata i programa iz svoga djelokruga; izrađuje izvješća iz područja rada, sudjeluje u planiranju državnog proračuna; sudjeluje u izradi mišljenja na nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata iz nadležnosti drugih tijela državne uprave; te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za poticanje kvalitete života hrvatskog stanovništva ustrojavaju se:

4.2.1. Služba za podršku roditeljstvu

4.2.2. Služba za unaprjeđenje kvalitete života hrvatskog stanovništva.

4.2.1. Služba za podršku roditeljstvu

Članak 28.

Služba za podršku roditeljstvu obavlja stručne poslove u vezi s izradom nacрте prijedloga propisa o roditeljskim potporama i propisa o doplatku za djecu kao i provedbenih propisa iz djelokruga Službe; obavlja poslove procjene učinaka propisa sukladno posebnom zakonu; obavlja stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa u

okviru svoga djelokruga; obavlja poslove koji se odnose na davanje mišljenja na nacрте prijedloga propisa i drugih akata iz nadležnosti drugih tijela državne uprave; osniva i koordinira rad Povjerenstva za praćenje primjene propisa o roditeljskim potporama.

Služba obavlja poslove praćenja primjene propisa o doplatku za djecu, roditeljskim i roditeljskim dopustima i naknadama, pomoći za opremu novorođenog djeteta i drugih propisa iz djelokruga Službe; izrađuje izvješća i očitovanja u vezi s primjenom zakona i drugih propisa; sudjeluje u prikupljanju podataka za izradu stručnih i analitičkih podloga iz djelokruga Sektora; prati stanje o korisnicima prava u području roditeljskih potpora i doplatka za djecu; rješava podneske koji se odnose na pitanja ostvarivanja prava na roditeljske potpore i prava na doplatku za djecu te postupka po pritužbama građana iz djelokruga rada Službe, prikuplja i obrađuje mjesečna izvješća Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje o broju korisnika pojedinih prava i iznosu utrošenih sredstava prema namjeni temeljem propisa o roditeljskim i roditeljskim potporama; surađuje s drugim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, stručnim, znanstvenim, vladinim i nevladinim ustanovama i organizacijama civilnoga društva u zemlji i inozemstvu; prati i izučava učinke primjene propisa i nacionalnih dokumenata iz svoga djelokruga; sudjeluje i daje stručno mišljenje u postupku donošenja međunarodnih dokumenata, prati propise Europske unije i predlaže usklađivanje nacionalnog zakonodavstva s njima te sudjeluje u radu međunarodnih odbora iz djelokruga Službe; sudjeluje u radu međuresornih tijela; sudjeluje u organizaciji stručnih skupova na nacionalnoj razini iz djelokruga Službe; sudjeluje u planiranju državnog proračuna te izvješćuje o njegovoj provedbi, priprema podatke iz nadležnosti Službe u svrhu informiranja javnosti; osmišljava aktivnosti informiranja radnika i poslodavaca o pravima iz sustava roditeljskih i roditeljskih potpora; sudjeluje u izradi provedbenog programa Ministarstva te izvješćuje o njegovoj provedbi; definira mehanizme i načine prikupljanja i obrade podataka te postupanja o procesima rada iz svojeg djelokruga; planira kratkoročne i srednjoročne radne zadatke Službe te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

4.2.2. Služba za unaprjeđenje kvalitete života hrvatskog stanovništva

Članak 29.

Služba za unaprjeđenje kvalitete života hrvatskog stanovništva obavlja poslove provedbe mjera za unaprjeđenje kvalitete hrvatskog stanovništva, a posebno iz područja materijalnih prava obitelji i drugih skupina korisnika, sufinanciranja troškova stanovanja obiteljima i drugim skupinama korisnika i drugim područjima iz nadležnosti Službe; surađuje s drugim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, stručnim, znanstvenim, vladinim i nevladinim ustanovama i organizacijama civilnoga društva u zemlji i inozemstvu; prati i izučava učinke primjene propisa i nacionalnih dokumenata iz svoga djelokruga; sudjeluje i daje stručno mišljenje u postupku donošenja međunarodnih dokumenata, prati propise Europske unije i predlaže usklađivanje nacionalnog zakonodavstva s njima te sudjeluje u radu međunarodnih odbora iz djelokruga Službe; sudjeluje u radu međuresornih tijela; sudjeluje u organizaciji stručnih skupova na nacionalnoj razini iz djelokruga Sektora; sudjeluje u planiranju državnog proračuna te izvješćuje o njegovoj provedbi, priprema podatke iz nadležnosti Službe u svrhu informiranja javnosti; osmišljava aktivnosti informiranja stanovništva Republike Hrvatske o pitanjima iz djelokruga Službe; sudjeluje u izradi provedbenog programa Ministarstva te izvješćuje o njegovoj provedbi; definira mehanizme i načine prikupljanja i obrade poda-

taka te postupanja o procesima rada iz svojeg djelokruga; planira kratkoročne i srednjoročne radne zadatke Službe te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga.

5. UPRAVA ZA PROVEDBU JAVNIH POLITIKA ZA USELJENIŠTVO

Članak 30.

Uprava za provedbu javnih politika za useljeničtvo obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na provedbu politike poticanja povratka i useljavanja, razvoja poticajnog okruženja za privlačenje, povratak i useljavanje pripadnika hrvatskog iseljeničtva/dijaspore u Republiku Hrvatsku i provedbu politike poticanja useljavanja darovitih i visokokvalificiranih osoba sukladno potrebama tržišta rada i željenome društvenom razvoju te njihovo uključivanje u gospodarski i društveni život u Republici Hrvatskoj; predlaže donošenje normativnih akata za provođenje politike poticanja povratka i useljavanja; predlaže razvoj modela i poticajnih mjera useljavanja vodeći brigu o pluralnosti hrvatskog iseljeničtva i motivima za useljavanje te o sektorskim politikama i regionalnim razvojnim politikama u skladu s načelom dijaloga i partnerstva; planira i koordinira te provodi mjere poticanja povratka i useljavanja te razvoja poticajnog okruženja za useljavanje; koordinira radom međuresornog tijela i radne skupine za provedbu i praćenje useljavanja i integracije pripadnika hrvatskog iseljeničtva i ostalih skupina useljenika koji doprinose gospodarskom i društvenom razvoju Republike Hrvatske; prati provedbu i implementaciju smjernica i preporuka međunarodnih institucija i organizacija za useljavanje i integraciju pripadnika hrvatskog iseljeničtva/dijaspore te ostalih skupina čije se useljavanje potiče zbog doprinosa gospodarskom i društvenom razvoju; predlaže, izrađuje i prati primjenu propisa koji uređuju pitanja razvoja poticajnog okruženja za privlačenje, useljavanje i integraciju i osigurava njihovu učinkovitu provedbu; koordinira poslove vezane uz useljavanje i integraciju te predlaže mjere za otklanjanje prepreka; surađuje s drugim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, znanstvenim i stručnim institucijama i organizacijama te organizacijama i udrugama hrvatskog iseljeničtva u inozemstvu, kao i organizacijama i udrugama povratnika i useljenika iz hrvatskog iseljeničtva u Republici Hrvatskoj radi razmjene informacija, znanja i razvojnih potreba za useljavanje; pruža podršku i potiče usmjeravanje planova razvoja jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u provedbi samostalnih mjera privlačenja useljenika te partnerskih inicijativa u skladu s načelom dijaloga i partnerstva; potiče sudjelovanje i provodi procese konzultacija s dionicima u kreiranju propisa, strategija, modela i mjera useljavanja u cilju kreiranja poticajnih mjera za transferiranje znanja, investiranja i primjenjivanja tehnološkog, inovacijskog i svakog drugog stečenog kapitala useljenika koji prenosi useljavanjem u Republiku Hrvatsku; planira, izrađuje i u suradnji s drugim nadležnim tijelima koordinira i provodi promidžbene aktivnosti za privlačenje, poticanje povratka i useljavanja te integracije pripadnika hrvatskog iseljeničtva; pruža informacije o mogućnostima useljavanja i prvim koracima integracije; pruža prilagođenu podršku pripadnicima hrvatskog iseljeničtva i drugim skupinama useljenika u procesima integracije; provodi upravni postupak za izdavanje potvrde u svrhu reguliranja boravka pripadniku hrvatskog iseljeničtva sa stranim državljanstvom sukladno posebnom propisu; razvija i provodi specijalizirane integracijske mjere; predlaže sklapanje sporazuma s tijelima javne vlasti, institucijama i javnim ustanovama u području migracija i integracija; pruža financijsku potporu kroz stipendiranje učenja hrvatskoga jezika i drugih specijaliziranih integracijskih aktivnosti; sudjeluje u izradi provedbenog programa i financijskog plana Ministarstva iz svoga

djelokruga, sudjeluje u pripremi i prati izvršenje državnog proračuna te izrađuje druge akte iz svoga djelokruga. Uprava obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Upravi za provedbu javnih politika za useljeničtvo ustrojavaju se:

5.1. Sektor za politiku poticanja povratka hrvatskog iseljeničtva i useljavanja

5.2. Sektor za integraciju i statusna pitanja useljenika.

5.1. Sektor za politiku poticanja povratka hrvatskog iseljeničtva i useljavanja

Članak 31.

Sektor za politiku poticanja povratka hrvatskog iseljeničtva i useljavanja obavlja poslove koji se odnose na izradu i koordinaciju pripreme i planiranja programskih i drugih dokumenata politike poticanja povratka i useljavanja, razvoja poticajnog okruženja za privlačenje, povratak i useljavanje pripadnika hrvatskog iseljeničtva/dijaspore te darovitih i visokokvalificiranih pojedinaca u Republiku Hrvatsku te njihovo uključivanje u gospodarski i društveni život u Republici Hrvatskoj; predlaže unaprjeđenje i usklađivanje zakonskih, podzakonskih i drugih propisa i akata i drugih propisa za unaprjeđenje poticajnih uvjeta za privlačenje i useljavanje pripadnika hrvatskog iseljeničtva te drugih skupina useljenika; osmišljava, provodi, prati i nadzire razvoj modela i poticajnih mjera useljavanja vodeći brigu o pluralnosti hrvatskog iseljeničtva i motivima za useljavanje te o sektorskim politikama i regionalnim razvojnim politikama u skladu s načelom dijaloga i partnerstva; surađuje s drugim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, znanstvenim i stručnim institucijama i organizacijama te organizacijama i udrugama hrvatskog iseljeničtva u inozemstvu, kao i organizacijama i udrugama povratnika i useljenika iz hrvatskog iseljeničtva u Republici Hrvatskoj radi razmjene informacija, znanja i razvojnih potreba za useljavanje; u okviru svoga djelokruga i u suradnji s nadležnim tijelima sudjeluje i provodi aktivnosti vezane uz povezivanje, suradnju, informiranje i poticanje povratka i useljavanja pripadnika hrvatskog iseljeničtva (dijaspore) te darovitih i visokokvalificiranih pojedinaca u Republiku Hrvatsku; pruža informacije o mogućnostima useljavanja; vodi brigu o usklađenosti mjera useljavanja s ciljevima razvojne strategije i drugih strateških i provedbenih dokumenata iz svoje nadležnosti; izrađuje, donosi i provodi komunikacijske planove za promociju poticajnih mjera i privlačenje useljenika iz hrvatskog iseljeničtva; prati provedbu i predlaže unaprjeđenje instrumenata za promociju poticajnih mjera i privlačenje useljenika te prilagođene komunikacijske planove i dostupnost usluga savjetovanja za određene sektorske skupine unutar hrvatskog iseljeničtva u cilju povratka i useljavanja; sudjeluje u izradi mišljenja na nacrtu prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa i akata iz nadležnosti drugih tijela državne uprave; potiče sklapanje međudržavnih ugovora socijalne sigurnosti; sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga propisa i drugih akata iz djelokruga Ministarstva; sudjeluje u planiranju državnog proračuna, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za politiku poticanja povratka hrvatskog iseljeničtva i useljavanja ustrojavaju se:

5.1.1. Služba za politiku poticanja povratka i useljavanja

5.1.2. Služba za razvoj modela i poticajnih mjera useljavanja.

5.1.1. Služba za politiku poticanja povratka i useljavanja

Članak 32.

Služba za politiku poticanja povratka i useljavanja pripadnika hrvatskog iseljeničtva, dijaspora i drugih skupina obavlja poslove

koji se odnose na izradu i koordinaciju pripreme i planiranja programskih i drugih dokumenata politike poticanja povratka i useljavanja; predlaže, izrađuje i prati primjenu propisa koji uređuju pitanja razvoja poticajnog okruženja za privlačenje, useljavanje i integraciju i osigurava njihovu učinkovitu provedbu; koordinira radom i organizira sastanke i sjednice međuresornog tijela i radne skupine za provedbu i praćenje useljavanja i integracije pripadnika hrvatskog iseljeničtva u hrvatsko društvo u okviru kojih se izrađuju prijedlozi te o radu međuresornog povjerenstva podnosi izvješće Vladi Republike Hrvatske; prati provođenje nacionalnih strategija i akcijskih planova iz svoga djelokruga; vodi brigu o usklađenosti mjera useljavanja s ciljevima razvojne strategije i drugih strateških i provedbenih dokumenata iz svoje nadležnosti; predlaže mjere za otklanjanje administrativnih prepreka za useljavanje; surađuje s drugim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, znanstvenim i stručnim institucijama i organizacijama, akademskom zajednicom te organizacijama i udrugama hrvatskog iseljeničtva u inozemstvu, kao i organizacijama i udrugama povratnika i useljenika iz hrvatskog iseljeničtva u Republici Hrvatskoj radi razmjene informacija, znanja i razvojnih potreba za useljavanje; organizira i provodi edukativne, stručne i specijalizirane radionice za tijela javne vlasti; izrađuje stručne podloge; sudjeluje u radu međuresornih tijela te obavlja i druge polove iz svoga djelokruga.

5.1.2. Služba za razvoj modela i poticajnih mjera useljavanja

Članak 33.

Služba za razvoj modela i poticajnih mjera useljavanja obavlja analitičke i stručne poslove koji se odnose na izradu i koordinaciju pripreme i planiranja razvojnog modela i poticajnih mjera useljavanja te programskih i drugih dokumenata; predlaže mjere glede usmjeravanja planova razvoja; surađuje s drugim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, znanstvenim i stručnim institucijama i organizacijama te organizacijama i udrugama hrvatskog iseljeničtva u inozemstvu, kao i organizacijama i udrugama povratnika i useljenika iz hrvatskog iseljeničtva u Republici Hrvatskoj radi razmjene informacija, znanja i razvojnih potreba za razvoj modela i mjera za useljavanje; implementira smjernice i preporuke međunarodnih institucija i organizacija za useljavanje i integraciju iseljeničtva u razvojni model i poticajne mjere useljavanja; potiče sudjelovanje i provodi procese konzultacija s dionicima u kreiranju propisa, strategija, modela i mjera useljavanja u cilju kreiranja poticajnih mjera za transferiranje znanja, investiranja i primjenjivanja tehnološkog, inovacijskog i svakog drugog stečenog kapitala iseljenika koji prenosi useljavanjem u Republiku Hrvatsku te obavlja i druge polove iz svoga djelokruga.

5.2. Sektor za integraciju i statusna pitanja useljenika

Članak 34.

Sektor za integraciju i statusna pitanja useljenika obavlja stručne, analitičke, savjetodavne, upravne i administrativne poslove u integraciji u cilju povratka i useljavanja pripadnika hrvatskog iseljeničtva (dijaspora) i drugih skupina u Republiku Hrvatsku; provodi upravni postupak za izdavanje potvrde u svrhu reguliranja boravka pripadniku hrvatskog naroda sa stranim državljanstvom ili bez državljanstva; sudjeluje u radu međuresornog tijela i radne skupine za provedbu i praćenje useljavanja i integracije useljenika u hrvatsko društvo; daje mišljenja, prijedloge i sudjeluje u izradi zakonskih, podzakonskih propisa koji reguliraju boravak, primitak u hrvatsko državljanstvo, izdavanje javnih isprava, odgoj i obrazovanje, zapošljavanje, mirovinsko i zdravstveno osiguranje i ostalih posebnih

propisa iz drugih integracijskih područja od interesa za useljenike iz hrvatskog iseljeničtva (dijaspora) i drugih skupina; provodi mjere i aktivnosti za integraciju useljenika samostalno i u suradnji s drugim javnopravnim tijelima, tijelima lokalne i područne (regionalne) samouprave; surađuje sa znanstvenim i stručnim ustanovama i organizacijama civilnog društva u području integracije; surađuje s međunarodnim institucijama i organizacijama u području useljavanja i integracije hrvatskog iseljeničtva (dijaspora) i drugih skupina i implementira smjernice i preporuke od interesa za integraciju hrvatskog iseljeničtva (dijaspora) i drugih skupina; daje prijedloge i izrađuje informacije za digitalnu platformu i komunikacijske kanale od interesa za useljenike; izrađuje potrebne analize i izvješća; organizira edukativne aktivnosti, stručne skupove i radionice, tematske konferencije, okrugle stolove s tematikom integracije i statusnih pitanja useljenika; provodi mjere integracije putem specijaliziranih aktivnosti i kroz stipendiranje; putem instituta mentor/savjetnik obavlja poslove integracije i rješavanja statusnih pitanja stipendista i drugih korisnika specijaliziranih integracijskih aktivnosti; surađuje s drugim tijelima javne vlasti i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u provođenju specijaliziranih integracijskih aktivnosti; pruža podršku provedbi samostalnih mjera privlačenja useljenika jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, partnerskih inicijativa i organizacija civilnog društva u području integracije; organizira i provodi edukativne, stručne i specijalizirane radionice za tijela javne vlasti, tijela jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugih javnopravnih tijela; izrađuje prijedloge pravilnika, naputaka, sporazuma i drugih akata iz svoga djelokruga; prati provođenje nacionalnih strategija i akcijskih planova te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za integraciju i statusna pitanja useljenika ustrojava se:

5.2.1. Služba za integraciju

5.2.2. Služba za statusna pitanja useljenika.

5.2.1. Služba za integraciju

Članak 35.

Služba za integraciju obavlja stručne, analitičke, savjetodavne, upravne i administrativne poslove u cilju integracije useljenika i poslove stipendiranja i drugih specijaliziranih aktivnosti integracije; obavlja poslove praćenja integracije useljenika; obavlja poslove stručne komunikacije i aktivnosti informiranja za pripadnike hrvatskog iseljeničtva i druge skupine u cilju osiguravanja dostupnosti informacija od interesa pri useljavanju u Republiku Hrvatsku; sudjeluje u organizaciji i provođenju seminara, radionica i stručne edukacije (konzultacija, savjetovanja) u području integracije; priprema i provodi integracijske mjere i specijalizirane aktivnosti za povratnike i useljenike iz hrvatskog iseljeničtva i drugih skupina; izrađuje stručna mišljenja i daje prijedloge za unaprjeđenje integracije; surađuje s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te obavlja poslove informiranja i savjetovanja u području useljavanja s glavnim nositeljima dugoročne integracije useljenika; pruža podršku provedbi samostalnih mjera privlačenja useljenika jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, partnerskih inicijativa i organizacija civilnog društva u području integracije; organizira i provodi edukativne, stručne i specijalizirane radionice za tijela jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave; pruža podršku useljenicima u komunikaciji i povezivanju; promovira primjere dobre prakse; potiče razvijanje integracijskih planova od strane lokalne zajednice i organizacija civilnog društva u cilju pune integracije useljenika; sudjeluje u aktivnostima integracijskih projekata i projekata

poticanja povratka financiranih od strane Ministarstva; priprema i usuglašava tekst sporazuma za provođenje učenja hrvatskoga jezika i drugih specijaliziranih integracijskih aktivnosti; priprema i provodi natječaj za dodjelu stipendija za učenje hrvatskoga jezika u Republici Hrvatskoj za useljenike iz hrvatskog iseljeničtva i drugih skupina i članove njihovih obitelji; priprema materijale za sjednice Povjerenstva za provedbu natječaja, priprema prijedloge odluka sukladno podzakonskim aktima o provedbi natječaja za dodjelu stipendija, priprema ugovore o dodjeli stipendija; priprema i izrađuje odgovore na prigovore u vezi s dodjelom stipendija; ostvaruje suradnju s ministarstvom nadležnim za poslove znanosti i obrazovanja i drugim institucijama u području obrazovanja; organizira svečanu dodjelu ugovora za stipendiranje učenja hrvatskoga jezika na početku semestra u gradovima u kojima se izvodi učenje hrvatskoga jezika i sudjeluje na završnoj svečanosti; provodi specijalizirane integracijske aktivnosti za stipendiste učenja hrvatskoga jezika tijekom cijele akademske godine; provodi postupak kontrole i nadzora dodijeljenih sredstava za stipendiranje učenja hrvatskoga jezika; putem instituta mentor/savjetnik obavlja poslove integracije i rješavanja statusnih pitanja stipendista i drugih korisnika specijaliziranih integracijskih aktivnosti u suradnji sa Službom za statusna pitanja useljenika, drugim tijelima javne vlasti i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave; pruža podršku provedbi samostalnih mjera privlačenja useljenika te partnerskih inicijativa s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i organizacijama civilnog društva u području integracije; organizira i koordinira poslove s drugim tijelima javne vlasti za stipendiste; izrađuje prijedloge pravilnika, naputaka i drugih podzakonskih akata iz svoga djelokruga; prikuplja i analizira relevantne modele integracije koji se primjenjuju u različitim regijama, državama, gradovima; organizira javna događanja s tematikom aktivne integracije, surađuje s međunarodnim tijelima i inicijativama, znanstvenim i stručnim ustanovama i organizacijama civilnog društva u području integracija te obavlja i druge polove iz svoga djelokruga.

5.2.2. Služba za statusna pitanja useljenika

Članak 36.

Služba za statusna pitanja useljenika obavlja stručne, analitičke, savjetodavne, upravne i administrativne poslove za rješavanje statusnih pitanja useljenika iz hrvatskog iseljeničtva i drugih skupina; provodi upravni postupak za izdavanje potvrde u svrhu reguliranja boravka sukladno posebnom propisu; pruža savjetodavnu pomoć u rješavanju statusnih pitanja u području reguliranja boravka i primitka u hrvatsko državljanstvo; organizira i priprema edukativne aktivnosti, stručne skupove i radionice, tematske konferencije, okrugle stolove s tematikom statusnih pitanja useljenika iz hrvatskog iseljeničtva; uspostavlja i koordinira rad sustava kontakt točki za rješavanje statusnih pitanja povratnika i useljenika iz hrvatskog iseljeničtva i iz drugih skupina s nadležnim tijelima i ustanovama na nacionalnoj i lokalnoj razini; priprema i izrađuje odgovore na zaprimljene upite iz svoga djelokruga; pruža savjetodavnu pomoć useljenicima iz prekomorskih država u vezi s ostvarivanjem prava iz područja ranog, predškolskog, školskog i visokoškolskog obrazovanja, zdravstvenog i mirovinskog osiguranja, zapošljavanja i samozapošljavanja, socijalne skrbi, priznavanja inozemnih srednjoškolskih i visokoškolskih svjedodžbi i diploma, stipendiranja, natječaja; povezuje povratnike iz EU/EGP/Švicarska Konfederacija s kontakt točkama Koordinacije sustava socijalne sigurnosti Republike Hrvatske u kontekstu slobode kretanja radnika te prijenosa prava; rješava statusna pitanja stipendista i korisnika drugih specijaliziranih integracijskih aktivnosti u suradnji s mentorom/savjetnikom; daje mišljenja, sudjeluje u radu

stručnih skupina i izrađuje prijedloge za unaprjeđenje i usklađivanje zakonskih, podzakonskih i drugih propisa i akata vezano uz statusna pitanja useljenika iz hrvatskog iseljeničtva u području ranog, predškolskog, školskog i visokoškolskog obrazovanja, zdravstvenog i mirovinskog osiguranja, zapošljavanja i samozapošljavanja, socijalne skrbi, priznavanja inozemnih srednjoškolskih i visokoškolskih svjedodžbi i diploma, stipendiranja, natječaja te drugih područja interesa; sudjeluje u izradi nacrtu mišljenja o primjeni postojećih i sklapanju novih međudržavnih ugovora o socijalnoj sigurnosti iz svoga djelokruga; organizira i provodi edukativne aktivnosti, stručne i specijalizirane radionice za tijela javne vlasti i druga tijela; stručno oblikuje informacije za digitalnu informativnu platformu za povratnike i useljenike iz hrvatskog iseljeničtva te drugih skupina prema njihovim posebnostima povezanim s državom iz koje useljavaju, osobnim pravnim statusom useljenika s hrvatskim državljanstvom ili bez hrvatskog državljanstva, obiteljskog, obrazovnog i socijalnog statusa; predlaže razvoj digitalnih rješenja i aplikacija za unaprjeđenje komunikacije i korisničkog iskustva; priprema i ažurira informacije za središnji portal e-Građani; izrađuje prijedloge pravilnika, naputaka, sporazuma i drugih akata iz svoga djelokruga rada te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

6. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU

Članak 37.

Samostalna služba za unutarnju reviziju obavlja poslove unutarnje revizije cjelokupnog Ministarstva, daje stručna mišljenja i savjete s ciljem poboljšanja gospodarenja, upravljanja rizicima i sustava unutarnjih kontrola.

Samostalna služba za unutarnju reviziju procjenjuje sustav unutarnjih kontrola na temelju procjene rizika; daje mišljenje o sustavu unutarnjih kontrola za revidirana područja u kontekstu Izjave o fiskalnoj odgovornosti; surađuje sa Središnjom harmonizacijskom jedinicom Ministarstva financija i ostalim tijelima nadležnima za poslove unutarnje revizije; izrađuje strateške planove unutarnje revizije, provedbene programe i godišnje planove unutarnje revizije; provodi pojedinačne unutarnje revizije; analizira, testira i ocjenjuje sustave unutarnjih kontrola; daje preporuke revidiranim subjektima i ministru u svrhu postizanja bolje učinkovitosti i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola; izrađuje izvješća o obavljenoj unutarnjoj reviziji i podnosi ih ministru; prati provedbu preporuka navedenih u izvješćima iz prethodno obavljenih revizija i o tome izvješćuje ministra; obavlja revizije na zahtjev ministra; izrađuje propisana izvješća o radu Samostalne službe za unutarnju reviziju i dostavlja ih nadležnim institucijama te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

III. UPRAVLJANJE MINISTARSTVOM

Članak 38.

Ministar predstavlja Ministarstvo i upravlja njegovim radom.

Državni tajnik provodi utvrđenu politiku Vlade Republike Hrvatske u jednom ili više upravnih područja za koje je nadležan, sukladno ovlaštenju i nalogima ministra.

Radom Glavnog tajništva rukovodi glavni tajnik Ministarstva.

Radom uprave rukovodi ravnatelj.

Članak 39.

Radom Kabineta ministra rukovodi tajnik Kabineta ministra.

Radom sektora odnosno samostalnog sektora rukovodi načelnik sektora.

Radom službe odnosno samostalne službe rukovodi voditelj službe.

Radom odjela rukovodi voditelj odjela.

IV. RADNO I UREDOVNO VRIJEME MINISTARSTVA

Članak 40.

Radno vrijeme Ministarstva i uredovno vrijeme za rad sa stranaka uredit će se Pravilnikom o unutarnjem redu Ministarstva.

V. OKVIRNI BROJ SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA MINISTARSTVA

Članak 41.

Okvirni broj potrebnih državnih službenika i namještenika potrebnih za obavljanje poslova iz djelokruga Ministarstva prikazan je u tablici koja je sastavni dio ove Uredbe.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 42.

Pravilnikom o unutarnjem redu Ministarstva utvrdit će se broj potrebnih državnih službenika i namještenika s naznakom njihovih osnovnih poslova i zadaća, stručnih uvjeta potrebnih za njihovo obavljanje, njihove ovlasti i odgovornosti te druga pitanja važna za rad Ministarstva koja nisu uređena ovom Uredbom.

Ministar će, u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Uredbe, donijeti Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva, uz prethodnu suglasnost tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose.

Članak 43.

Ova Uredba stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 022-03/24-03/68

Urbroj: 50301-04/15-24-10

Zagreb, 13. lipnja 2024.

Predsjednik
mr. sc. Andrej Plenković, v. r.

OKVIRNI BROJ DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA MINISTARSTVA DEMOGRAFIJE I USELJENIŠTVA

1.	KABINET MINISTRA	9
2.	GLAVNO TAJNIŠTVO	1
	* neposredno u Glavnom tajništvu, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
2.1.	Sektor za pravne i opće poslove i javnu nabavu	1
2.1.1.	Služba za pravne poslove	7
2.1.2.	Služba za opće, informatičke poslove i uredsko poslovanje	1
2.1.2.1.	Odjel za informatičke poslove i uredsko poslovanje	5
2.1.2.2.	Odjel za opće poslove i ljudske potencijale	7
2.1.3.	Služba za javnu nabavu	5
2.2.	Sektor za financije i računovodstvo	1
2.2.1.	Služba za financijske i računovodstvene poslove	7

2.2.2.	Služba za proračun i financijsko upravljanje i kontrolu	5
Glavno tajništvo – ukupno		41
3.	UPRAVA ZA UPRAVLJANJE JAVNIM POLITIKAMA ZA DEMOGRAFSKU REVITALIZACIJU I USELJENIŠTVO	1
	* neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
3.1.	Sektor za koordinaciju javnih politika za demografsku revitalizaciju i useljništvo	1
	* neposredno u sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
3.1.1.	Služba za strateško planiranje, vrednovanje akata strateškog planiranja i međuresornu suradnju	5
3.1.2.	Služba za razvoj alata za upravljanje demografskim promjenama i za praćenje demografskih promjena	5
3.1.3.	Služba za međunarodnu suradnju	5
3.2.	Sektor za programe i projekte za demografsku revitalizaciju i useljništvo	1
	* neposredno u sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
3.2.1.	Služba za planiranje i pripremu programa i projekata	5
3.2.2.	Služba za ugovaranje i financijsko upravljanje	5
3.2.3.	Služba za praćenje i vrednovanje programa i projekata i izvještavanje	5
Uprava za upravljanje javnim politikama za demografsku revitalizaciju i useljništvo – ukupno		36
4.	UPRAVA ZA PROVEDBU JAVNIH POLITIKA ZA DEMOGRAFSKU REVITALIZACIJU	1
	* neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
4.1.	Sektor za unaprjeđenje pronatalitetne i demografske politike	1
	* neposredno u sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
4.1.1.	Služba za unaprjeđenje mjera za demografsku i pronatalitetnu politiku	5
4.1.2.	Služba za demografsku revitalizaciju ruralnih područja i otoka	5
4.2.	Sektor za poticanje kvalitete života hrvatskog stanovništva	1
	* neposredno u sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
4.2.1.	Služba za podršku roditeljstvu	5
4.2.2.	Služba za unaprjeđenje kvalitete života hrvatskog stanovništva	5
Uprava za provedbu javnih politika za demografsku revitalizaciju – ukupno		26
5.	UPRAVA ZA PROVEDBU JAVNIH POLITIKA ZA USELJENIŠTVO	1
	* neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
5.1.	Sektor za politiku poticanja povratka hrvatskog iseljeničtva i useljavanja	1
	* neposredno u sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1

5.1.1.	Služba za politiku poticanja povratka i useljavanja	5
5.1.2.	Služba za razvoj modela i poticajnih mjera useljavanja	5
5.2.	Sektor za integraciju i statusna pitanja useljenika	1
	* neposredno u sektoru, izvan sastava nižih ustrojenih jedinica	1
5.2.1.	Služba za integraciju	5
5.2.2.	Služba za statusna pitanja useljenika	12
Uprava za provedbu javnih politika za useljeničtvo – ukupno		33
6.	SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU	3
MINISTARSTVO DEMOGRAFIJE I USELJENIŠTVA – UKUPNO		148

1215

Na temelju članka 9. stavaka 1. i 3. i članka 53. stavka 1. točke 1. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama («Narodne novine», broj 83/23.), a u vezi s člankom 4. stavkom 2. i člankom 15. stavkom 3. točkom 8. Zakona o energiji («Narodne novine», br. 120/12., 14/14., 95/15., 102/15. i 68/18.), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 13. lipnja 2024. donijela

ODLUKU

O DAVANJU KONCESIJE ZA KORIŠTENJE BENZINSKIH POSTAJA NA POMORSKOM DOBRU

I.

U svrhu zaštite interesa i sigurnosti infrastrukture za opskrbu gorivom Republike Hrvatske Vlada Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Davatelj koncesije), daje koncesiju društvu INA – Industrija nafte d.d., Avenija V. Holjevca 10, Zagreb, OIB: 27759560625 (u daljnjem tekstu: Koncesionar) za gospodarsko korištenje postojećih benzinskih postaja na pomorskom dobru: Bol, Crikvenica obala, Dubrovnik Orsan, Korčula Dominče, Uble otok Lastovo, Mali Lošinj obala, Rogač Šolta.

II.

Područje pomorskog dobra koje se daje u koncesiju određeno je poligonom koordinatnih točaka izraženih u HTRS96/TM projekciji, kako slijedi:

1. Benzinska postaja Bol na dijelu k.o. Bol, Općina Bol, Splitsko-dalmatinska županija

Koordinate kopnenog dijela		
Broj točke	E	N
1	512512,27	4791178,76
2	512519,51	4791183,84
3	512526,74	4791188,92
4	512535,36	4791195,79
5	512538,89	4791198,39
6	512548,74	4791205,38
7	512558,39	4791192,67
8	512558,90	4791190,93
9	512584,46	4791198,36

10	512598,68	4791180,85
11	512599,34	4791181,39
12	512607,18	4791171,59
13	512602,52	4791167,80
14	512594,71	4791177,62
15	512595,47	4791178,24
16	512581,71	4791195,46
17	512558,77	4791188,81
18	512558,62	4791187,07
19	512558,26	4791186,88
20	512557,12	4791184,45
21	512554,51	4791181,47
22	512550,64	4791178,94
23	512544,99	4791175,27
24	512540,89	4791172,60
25	512535,95	4791169,41
26	512532,13	4791166,95
27	512528,10	4791165,43
28	512526,36	4791165,08
29	512525,26	4791164,98
30	512521,62	4791165,35
31	512518,35	4791166,12
32	512515,57	4791167,01
33	512514,69	4791169,71

Koordinate morskog akvatorija

Broj točke	E	N
A	512606,91	4791187,55
B	512620,72	4791170,30
C	512600,58	4791153,89
D	512586,79	4791171,17
14	512594,71	4791177,62
13	512602,52	4791167,80
12	512607,18	4791171,59
11	512599,34	4791181,39

2. Benzinska postaja Crikvenica obala na dijelu k.o. Crikvenica, Grad Crikvenica, Primorsko-goranska županija

Koordinate kopnenog dijela		
Broj točke	E	N
1	357914,87	5005099,48
2	357922,05	5005093,79
3	357929,01	5005088,23
4	357943,74	5005076,51
5	357935,51	5005065,42
6	357933,51	5005064,68
7	357930,94	5005065,11
8	357925,82	5005069,90
9	357924,76	5005068,64
10	357903,91	5005085,60